



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 252**  
**11 de enero de 2023**



*“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Gobernación de Magdalena, respecto los elegibles ADALBERTO DAZA ACOSTA y LILIAN DEL ROSARIO CORONADO GRAU, para el empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 19838, en el Proceso de Selección No. 1303 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, el artículo 34 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 32 del Acuerdo No. 20191000004476 del 14 de mayo de 2019, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 del 9 de septiembre de 2021, modificado por el artículo 3 del Acuerdo No. 352 del 19 de agosto del 2022, y

**CONSIDERANDO:**

**1. ANTECEDENTES.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 1303 de 2019 en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, expidió el Acuerdo No. 20191000004476 del 14 de mayo de 2019, modificado a través del Acuerdo No. 20211000018276 del 21 de mayo de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Acuerdo No. 20191000004476 del 14 de mayo de 2019, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004<sup>1</sup>, modificado por el artículo 6º de la Ley 1960 de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó la lista de elegibles para el empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 19838, mediante la Resolución No. 2596 del 25 de febrero del 2022, publicada el 3 de marzo de 2022 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

Dentro del término establecido en el artículo 32 del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Gobernación del Magdalena, solicitó mediante radicados Nos. 460003214 y 460006665, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de los siguientes aspirantes de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
1	19838	2	85475142	ADALBERTO DAZA ACOSTA
2		3	32894216	LILIAN DEL ROSARIO CORONADO GRAU
<b>Justificación</b>				
<i>“En la experiencia acreditada Ninguna de las certificaciones anexas soporta experiencia relacionada; teniendo</i>				

<sup>1</sup> **Artículo 31. (...) 4.** Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad (...)

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Gobernación de Magdalena, respecto los elegibles ADALBERTO DAZA ACOSTA y LILIAN DEL ROSARIO CORONADO GRAU, para el empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 19838, en el Proceso de Selección No. 1303 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

en cuenta que el requisito mínimo de experiencia relacionada es de Doce (12) meses”

## 2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

El literal a) y c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

- (...) 14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.*
- 14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.*
- 14.3 No superó las pruebas del concurso.*
- 14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.*
- 14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.*
- 14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (...)* (Resaltado fuera de texto).

De igual manera, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>2</sup>, señala:

**“ARTÍCULO 16.** La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores **y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto**, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

*Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.”*

Es decir, el inicio de la actuación administrativa tendiente a decidir si se excluye o no a una persona de una Lista de Elegibles, está supeditado al hecho de que la CNSC encuentre ajustada la respectiva solicitud a los requisitos señalados en el precitado Decreto.

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14<sup>o</sup> del Acuerdo CNSC No. 2073<sup>3</sup> del 2021, modificado por el artículo 3 del Acuerdo No. 352<sup>4</sup> del 19 de agosto del 2022, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de **“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente.”**. (Negrilla fuera de texto)

<sup>2</sup> Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

<sup>3</sup> “Por el Cual se Modifica el Acuerdo No. 2073 de 09 de septiembre de 2021 “Por el Cual se Establece la Estructura y se Determinan las Funciones de las Dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se Adopta su Reglamento de Organización”

<sup>4</sup> “Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento”

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Gobernación de Magdalena, respecto los elegibles ADALBERTO DAZA ACOSTA y LILIAN DEL ROSARIO CORONADO GRAU, para el empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 19838, en el Proceso de Selección No. 1303 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

### 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la Comisión de Personal de la Gobernación de Magdalena, pasa el Despacho a pronunciarse sobre su procedencia, según se pueda comprobar la causal de exclusión de que trata el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, esto es, que los elegibles fueron admitidos al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

Al respecto y teniendo en cuenta la solicitud presentada por la Comisión de Personal de la Gobernación de Magdalena, se precisa que los requisitos mínimos de estudio exigidos en el Decreto 0537 de 2017<sup>5</sup>, para el empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 1, identificado con la OPEC 19838, fueron los siguientes:

VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
Estudio	Experiencia
Título de formación técnica o tecnológica en áreas administrativas o Título de Bachiller en cualquier modalidad.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

Resaltándose que sobre dicho requisito de experiencia el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales expedido por la Gobernación de Magdalena único insumo para el reporte de los mismos requisitos reportados por la mencionada Gobernación en el aplicativo SIMO, estima la exigencia de experiencia profesional relacionada.

Así, dado que el requisito de experiencia antes señalado, exige una expedición de tipo **relacionada**, es pertinente indicar lo dispuesto por el anexo al acuerdo regulador al respecto, en su numeral 3.1.1 literal h), así:

#### “3.1.1 Definiciones

*Para todos los efectos del proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:  
(...)*

**h) Experiencia Relacionada:** *Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.”*

Como se puede observar, bajo el término “**relacionada**” se invoca el concepto de “**similitud**” entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “similar” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como “Que tiene semejanza o analogía con algo”, de igual forma, el adjetivo “semejante” lo define como “Que semeja o se parece a alguien o algo”<sup>6</sup>.

Sobre el particular, el Consejo de Estado<sup>7</sup> ha señalado que “*la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer*”.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública<sup>8</sup>, agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por “**funciones afines**”, “*es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas*”. (Subrayado fuera de texto).

<sup>5</sup> Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

<sup>6</sup> Diccionario de la Real Academia Española [www.rae.es](http://www.rae.es)

<sup>7</sup> Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia

<sup>8</sup> Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública.

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Gobernación de Magdalena, respecto los elegibles ADALBERTO DAZA ACOSTA y LILIAN DEL ROSARIO CORONADO GRAU, para el empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 19838, en el Proceso de Selección No. 1303 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

En virtud de la definiciones y claridades antes dispuestas, es importante para poder identificar la semejanza o similitud de las actividades desempeñadas, traer a colación, la descripción del propósito y funciones dispuestas por la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, para el empleo identificado con el Código OPEC 19838, denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 1, de la siguiente manera:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
19838	Técnico Operativo	314	1	TÉCNICO
REQUISITOS				
<b>Propósito:</b> apoyar las actividades y procesos relacionados con los asuntos desarrollados en la dependencia asignada.				
<b>Funciones:</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en la digitación de trabajos que le sean asignados, teniendo en cuenta las normas técnicas de presentación de trabajos, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.</li> <li>2. Elaborar e interpretar cuadros, informes estadísticos, datos concernientes a la dependencia respectiva; presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de diversos programas o proyectos.</li> <li>3. Conducir el Vehículo propiedad del parque automotor del Ente Departamental en los momentos en que le sea solicitado, transportar al superior inmediato, al personal que este le asigne, transportar suministros, materiales o equipos a los lugares destinados, previa autorización del superior inmediato.</li> <li>4. Desplazar al personal asignado de un lugar a otro cuando se le requiera de acuerdo con las programaciones, técnicas establecidas y directrices recibidas.</li> <li>5. Efectuar los trámites administrativos para la consecución, entrega y traslado de los materiales de consumo, bienes o elementos, requeridos en la dependencia cuando se le asigne y mantener organizado el inventario de la misma.</li> <li>6. Apoyar en las labores de archivística y llevar un registro diario de las actividades realizadas e informar de conformidad con las normas establecidas.</li> <li>7. Atender telefónica y personalmente al público, con el fin de suministrarle la información que solicite.</li> <li>8. Mantener actualizada la información relacionada con la Administración Departamental, con el fin de atender y orientar a los usuarios que la requieran.</li> <li>9. Realizar las labores técnicas en todos los procesos que ejecuta la Secretaría o dependencia asignada, de conformidad con los planes, programas y proyectos, e instrucciones del inmediato superior</li> <li>10. Establecer los mecanismos de control para la recolección y proceso de la información que se reporte en la dependencia asignada.</li> <li>11. Preparar el material y el equipo requerido para el desarrollo y la elaboración de actividades y pruebas con el fin de ejecutar las labores de la dependencia respectiva.</li> <li>12. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean delegadas por el Superior Inmediato.</li> </ol>				
<b>Estudio:</b> Título de formación técnica o tecnológica en áreas administrativas o Título de Bachiller en cualquier modalidad.				
<b>Experiencia:</b> <b>Doce (12) meses de experiencia relacionada</b>				

En este sentido, conforme a las definiciones y funciones antes descritas, procede este despacho a verificar si los documentos aportados por los aspirantes ADALBERTO DAZA ACOSTA y LILIAN DEL ROSARIO CORONADO GRAU, al momento de realizar su inscripción en el empleo identificado con el Código OPEC No. 19838, denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 1, logran acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia “Doce (12) meses de experiencia Relacionada”, exigido por el empleo en revisión.

Cabe resaltar que dentro de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, basta que el aspirante acredite con una sola certificación laboral el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo al cual se inscribió.

### 3.1. ASPIRANTE ADALBERTO DAZA ACOSTA

Para lo cual, se tiene que el aspirante ADALBERTO DAZA ACOSTA, aportó 4 certificaciones laborales al momento de su inscripción tal y como a continuación de evidencia:

Experiencia laboral				
Empresa	Cargo	Fecha	Fecha	
AENE E.S.P	Tecnico Electricista	01-mar-01	31-dic-02	
Servitec (Alumbrado Publico)	Tecnico Electricista	18-may-09	30-jun-11	
SERVITECNIC LTDA	AUXILIAR DE ALMACEN	01-jul-11	17-nov-16	
CEMEX COLOMBIA	AUXILIAR OPERATIVO ( PRACTICANTE)	18-feb-19	17-ago-19	

De las cuales se tuvo en cuenta en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, la certificación expedida por la empresa SERVITECNIC LTDA, de la siguiente manera:

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Gobernación de Magdalena, respecto los elegibles ADALBERTO DAZA ACOSTA y LILIAN DEL ROSARIO CORONADO GRAU, para el empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 19838, en el Proceso de Selección No. 1303 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MESES	OBSERVACIÓN
SERVITECNIC LTDA	AUXILIAR DE ALMACEN	01-07-2011	17-11-2016	64 meses 16 días	<b>DOCUMENTO VALIDADO</b> para acreditar el cumplimiento de 12 meses de experiencia relacionada

De la anterior certificación, se puede evidencia que el aspirante cumplió las siguientes funciones:

FUNCIONES OPEC No. 19838	ENTIDAD	FUNCIONES DESEMPEÑADAS
<p>Efectuar los trámites administrativos para la consecución, entrega y traslado de los materiales de consumo, bienes o elementos, requeridos en la dependencia cuando se le asigne y mantener organizado el inventario de la misma.</p> <p>Apoyar en las labores de archivística y llevar un registro diario de las actividades realizadas e informar de conformidad con las normas establecidas.</p>	<b>SERVITECNIC LTDA</b>	<p>Despachar y recibir material del cliente interno y externo Solicitar, recibir, verificar y ubicar el material de los diferentes proveedores. Realizar inventarios cada vez que sea requerido.</p> <p>Ingresar al sistema todos los movimientos del almacén y archivar los documentos como facturas, remisiones, entradas, salidas etc.</p>

Conforme a lo anterior, se evidencia que las funciones desempeñadas por el señor ADALBERTO DAZA ACOSTA, en la empresa SERVITECNIC LTDA, por un lapso de sesenta y cuatro (64) meses, dieciséis (16) días, guardan relación con las funciones del empleo al cual se postuló el aspirante, identificado con el código OPEC No. 19838, denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 1, el cual establece un mínimo de *doce (12) meses de experiencia relacionada*, toda vez que ha realizado actividades relacionadas con la realización de inventarios, trámites administrativos de entrega y recibo de material, procesos de archivística, y control de la información que este a su cargo, entre otras.

### 3.2 ASPIRANTE LILIAN DEL ROSARIO CORONADO GRAU

Acerca de la aspirante LILIAN DEL ROSARIO CORONADO GRAU, se tiene que esta aportó 4 certificaciones laborales al momento de su inscripción tal y como a continuación de evidencia:

Experiencia laboral			
Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
ASOCIACION DE MEDICOS DE SANTA MARTA ASOMED	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	21-jul-09	15-dic-15
PARROQUIA NUESTRA SEÑORA SANTANA	SECRETARIA	25-mar-96	14-abr-97
BOMBAS & REPUESTOS LTDA	SECRETARIA	01-may-02	31-dic-02
SOLAB SAS	Asistente Administrativa	16-dic-15	15-jun-17

De las cuales se tuvo en cuenta en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, la certificación expedida por la ASOCIACION DE MEDICOS DE SANTA MARTA ASOMED de la siguiente manera:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MESES	OBSERVACIÓN
ASOCIACION DE MEDICOS DE SANTA MARTA- ASOMED	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	21-07-2009	15-12-2015	76 meses 25 días	<b>DOCUMENTO VALIDADO</b> para acreditar el cumplimiento de 12 meses de experiencia relacionada

De la anterior certificación, se puede evidencia que el aspirante cumplió las siguientes funciones:

FUNCIONES OPEC No. 19838	ENTIDAD	FUNCIONES DESEMPEÑADAS
Efectuar los trámites administrativos para la consecución, entrega y traslado de los materiales de consumo, bienes o elementos,		Elaboración de comprobantes de ingreso y egreso.

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Gobernación de Magdalena, respecto los elegibles ADALBERTO DAZA ACOSTA y LILIAN DEL ROSARIO CORONADO GRAU, para el empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 19838, en el Proceso de Selección No. 1303 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

<p>requeridos en la dependencia cuando se le asigne y mantener organizado el inventario de la misma.</p> <p>Apoyar en las labores de archivística y llevar un registro diario de las actividades realizadas e informar de conformidad con las normas establecidas.</p> <p>Mantener actualizada la información relacionada con la Administración Departamental, con el fin de atender y orientar a los usuarios que la requieran.</p>	<b>ASOCIACION DE MEDICOS DE SANTA MARTA ASOMED</b>	<p>Pago a proveedores. Gestión de Facturación.</p>  <p>Organización Archivo General</p>
--	--	---

Aunado a lo anterior, vale la pena traer a colación lo dispuesto en el *CRITERIO UNIFICADO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA*, en el numeral 4.3.y 4.3.6, que a la letra señala:

**“4.3. Valoración de certificaciones laborales que contienen implícitas las funciones desempeñadas en los cargos certificados, o que las mismas se encuentran detalladas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL), de las entidades que hacen parte del proceso de selección en ejecución, o que se encuentran establecidas en la Constitución o en la ley”**

*Para los efectos del presente Criterio Unificado, se debe entender por “certificaciones laborales (...) que contienen implícitas las funciones desempeñadas (...)”, aquellas en las que tales funciones, aunque aparentemente no se encuentran listadas en la certificación, se encuentran contenidas en la denominación del empleo o en el objeto contractual de los que da cuenta dicha certificación, según los casos que más adelante se detallan.*

(...)

**4.3.6. Cuando de la denominación del cargo certificado, por su especificidad, se puedan inferir razonablemente las funciones desempeñadas por el aspirante**

*Como, por ejemplo, “Conductor”, “Celador”, “Vigilante”, “Guardián”, “Recepcionista”, “Mensajero”, “Electricista”, etc. En estos casos, si la certificación laboral aportada por el aspirante no detalla las funciones del empleo certificado, las mismas, o al menos la función principal, al ser evidentes, se deben derivar de su denominación específica.”*

Así las cosas, con la certificación aportada por la aspirante, donde la ASOCIACION DE MEDICOS DE SANTA MARTA ASOMED certifica que el elegible desempeño el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA, se evidencia que esta cumplió con el requisito de experiencia exigido por el empleo al cual se postuló, puesto que desarrollo actividades relacionadas con la gestión de trámites administrativos y actividades de archivo.

Por otro lado, puede esta Comisión Nacional inferir del cargo certificado que las funciones desempeñadas se relacionan con actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución, tales como digitación de trabajos que le sean asignados, labores de archivística, atención al público en general, realizando labores técnicas, las cuales encuentran relación con las funciones a desempeñar en el empleo al cual se postuló.

Conforme a lo anterior, se evidencia que las funciones desempeñadas por la aspirante LILIAN DEL ROSARIO CORONADO GRAU, en la ASOCIACION DE MEDICOS DE SANTA MARTA ASOMED, por un lapso de setenta y seis (76) meses, veinticinco (25) días, guardan relación con las funciones del

<sup>9</sup> Información tomada del Criterio Unificado de fecha 10 de noviembre de 2020, denominado “Reglas para valorar en los procesos de selección que realiza la CNSC, la Experiencia Relacionada o Profesional Relacionada, cuando los aspirantes aportan certificaciones que contienen implícitas las funciones desempeñadas o las mismas se encuentran detalladas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de cualquiera de las entidades que hacen parte del proceso de selección en ejecución, o se encuentran establecidas en la Constitución Política o en la Ley”.

"Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Gobernación de Magdalena, respecto los elegibles ADALBERTO DAZA ACOSTA y LILIAN DEL ROSARIO CORONADO GRAU, para el empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 19838, en el Proceso de Selección No. 1303 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena."

empleo al cual se postuló, identificado con el código OPEC No. 19838, denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 1, el cual establece un mínimo de doce (12) meses de experiencia relacionada.

Por lo cual, teniendo en cuenta lo anterior, se demuestra que los elegibles ADALBERTO DAZA ACOSTA y LILIAN DEL ROSARIO CORONADO GRAU, fueron admitidos en debida forma en el concurso abierto de méritos, por haber cumplido el requisito mínimo de experiencia exigidos en el proceso de selección para el empleo identificado con el Código OPEC No. 19838, al cual se postularon.

Con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para los elegibles la causal de exclusión de Lista de Elegibles prevista en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual este Despacho se abstendrá de iniciar las actuaciones administrativas de que trata el artículo 16 ibídem.

En mérito de lo anterior, este Despacho,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. Abstenerse** de iniciar la actuación administrativa relacionada con las solicitudes de exclusión presentadas por la Comisión de Personal de la Gobernación de Magdalena, respecto de los elegibles **relacionados en el cuadro a continuación**, quienes hacen parte de la lista de elegibles del empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. **19838**, conformada mediante Resolución No. 2596 del 25 de febrero del 2022, por las razones expuestas en el presente acto administrativo.

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
1	19838	2	85475142	ADALBERTO DAZA ACOSTA
2		3	32894216	LILIAN DEL ROSARIO CORONADO GRAU

**ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar** el contenido de la presente Resolución, a los elegibles señalados en el artículo primero de esta resolución, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para el Proceso de Selección No. 1303 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.

**ARTÍCULO TERCERO. Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **ARIEL ARTURO HERNANDEZ CAMPO**, Presidente de la Comisión de Personal de Gobernación del Magdalena, en la dirección electrónica: [arhe2471@gmail.com](mailto:arhe2471@gmail.com) y a la doctora **EMMA CECILIA PEÑATE ARAGON**, Jefe de la Unidad de Personal, o a quien haga sus veces, de la Gobernación del Magdalena, al correo electrónico: [talentohumano@magdalena.gov.co](mailto:talentohumano@magdalena.gov.co).

**ARTÍCULO CUARTO. Publicar** el presente Acto Administrativo en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de los Proceso de Selección.

**ARTÍCULO QUINTO.** La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su comunicación y contra ella no procede recurso.

### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 11 de enero de 2023



**MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO**  
COMISIONADO